



ORIGINALE ☒

COPIA ☐

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 1647 del 22-12-2017

PUBBLICAZIONE

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.l.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

(Firma del proponente)

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

22 DIC. 2017

ai sensi dell'art.124 c.1 L.vo 267/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n . del
n . del
n . del

In presenza di fattura di importo superiore a € 10.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo "Equitalia

Il Direttore U.O.C Contabilità Generale

☒ Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione delle performance nonché collegamento con il sistema premiante. Adozione Regolamento.

Il Dott. Lucio Visconti, in qualità di Direttore dell' U.O.C. Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico

PREMESSO che:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 18 del 18/02/2013 " Atto di indirizzo per l' adozione dell' Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania " al punto 11.3 *Regolamenti* , così recita: *" I Direttori Generali o i Commissari Straordinari, entro 90 gg dalla approvazione dell' Atto Aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, procedono all'adozione di regolamenti interni; tutti i regolamenti adottati dovranno essere pubblicati sui siti web aziendali";*
- l' Atto Aziendale della ASL Avellino con delibera n. 1154 del 13/09/2017, al punto 3. "Regolamenti" ed al punto 2 capo VI " Adozione dei Regolamenti interni " ribadisce quanto indicato al punto 11.3 "Regolamenti" del succitato DCA n. 18/2013;
- il Decreto del Commissario ad Acta della Regione Campania n. 40 del 25/09/2017 approva l' Atto Aziendale dell' Azienda Sanitaria Locale Avellino;

CONSIDERATO che:

- il Direttore Generale ha chiesto, ai dirigenti aziendali interessati, con nota prot. n. 11725/DG del 05 dicembre 2016 e con nota prot. n. 11726/DG del 06 dicembre 2016, e con successivi solleciti prot. n. 2124/DG del 14 marzo 2017, prot. n. 8512/DG e 8513/DG del 07 novembre 2017, e con apposita riunione convocata con nota prot. n. 7838/DG del 06 ottobre 2017, di avviare la stesura o la revisione dei Regolamenti, relativi a svariate materie sia previste al punto 3 dell' Atto Aziendale sia ulteriori;

PRESO ATTO

- che il Regolamento "Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance nonché collegamento con il sistema premiante", allegato al presente provvedimento e parte integrante e sostanziale dello stesso, è stato trasmesso ai rappresentanti delle OO.SS. Aziendali e Territoriali Area Dirigenza Medica e Veterinaria Area Dirigenza SPTA e Area Comparto con nota prot. n. 29298 dell'1.12.2017 per informativa/contrattazione e che non risultano osservazioni in merito nel verbale n. 8 relativo alla apposita riunione che si è tenuta in data 14.12.2017 tra la Direzione Strategica Aziendale e le OO.SS.;

VISTO :

- il testo del Regolamento "**Sistema di misurazione e valutazione delle performance nonché collegamento con il sistema premiante**", allegato al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale e che aggiorna e sostituisce integralmente il precedente Regolamento Aziendale in materia di Verifica e Valutazione dei dirigenti approvato con delibera n. 148 del 14 marzo 2008;
- il D. Lgs. n. 74/2017, che, tra l'altro, stabilisce che il Sistema di misurazione e valutazione delle Performance abbia il parere dell'OIV;

VISTO ALTRESI':

- Il D. Lgs. n. 502/92 s.m.i.;
- Il D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- Il Decreto Legislativo n. 150/2009 s.m.i.;
- Il Decreto Legislativo n. 74 del 25 maggio 2017;
- I CC.CC.NN.LL. 3.11.2005 e successivi delle Aree dirigenziali Medica e Veterinaria, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;
- Il D.C.A. n. 18/2013;
- Il D.C.A. n. 40 del 25.09.2017;

DATO ATTO CHE: Tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso la U.O.C. proponente;

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

L'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. L'adozione del Regolamento **"Sistema di misurazione e valutazione delle performance nonché collegamento con il sistema premiante"**;
2. L'acquisizione del parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), successivamente alla nomina dei componenti dello stesso.

Direttore UOC Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico

Dott. Lucio Visconti

IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. n. 427 del 27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Amministrativo dr. Ferdinando Memoli e dal Direttore Sanitario Dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista

la suesposta proposta del Direttore dell' U.O.C. Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico avente ad oggetto: **"Sistema di misurazione e valutazione delle performance nonché collegamento con il sistema premiante" Adozione Regolamento"**

Preso atto

- Dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell' U.O.C. Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- Di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

Ritenuto

Di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico e sulla scorta ed in conformità della stessa;

Con i pareri favorevoli resi, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

Il Direttore Amministrativo

Dr. Ferdinando Memoli

Il Direttore Sanitario

Dott.ssa Emilia Anna Vozzella

DELIBERA

- di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico e sulla scorta ed in conformità della stessa;
- di adottare il Regolamento dal titolo **"Sistema di misurazione e valutazione delle performance nonché collegamento con il sistema premiante"**, che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
- di disporre che il succitato Regolamento sia pubblicato sul sito web istituzionale, a cura del dirigente proponente e che venga acquisito il parere dell'OIV appena nominati i suoi componenti;
- di inviare la presente deliberazione ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale, e al dirigente proponente.

Il Direttore Generale

Dr.ssa Maria Morgante

☒ Esecutiva in data _____

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

Prot. n. -2750- del 22 DIC. 2017

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

Officiale



Direttore Generale
Dr.ssa Maria Morgante

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE nonché collegamento con il sistema premiante

Regolamento per la valutazione annuale della dirigenza medica, veterinaria, sanitaria,
professionale, tecnica, amministrativa.

pm

Sommario

1. Premessa, principi, obiettivi generali	pag. 3
2. Ulteriori principi stabiliti dal D. L.gs 74/2017	pag. 5
3. Oggetto, finalità, ambiti	pag. 6
4. Il processo di valutazione: la condivisione con i dirigenti	pag. 6
5. Il processo di valutazione: prima e seconda istanza	pag. 7
6. La valutazione di prima istanza	pag. 7
7. Schede di valutazione: modalità di predisposizione e compilazione	pag. 8
8. La valutazione di seconda istanza	pag.8
9. La valutazione annuale dei dirigenti	pag. 9
9.1 Le fasi del Ciclo di Gestione della Performance	pag. 9
9.2 Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori Attesi di risultato e dei rispettivi indicatori	pag. 9
9.3 Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse	pag. 10
9.4 Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	pag. 11
9.5 Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale	pag. 11
9.6 Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	pag. 11
9.7 Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi	pag. 12
Segue – Allegato Tecnico Valutazione Annuale	pag. 12
10. Gli effetti della valutazione annuale	pag. 24
11. Il supporto al sistema di valutazione	pag. 24



1. PREMESSA, PRINCIPI, OBIETTIVI GENERALI

- Il presente Regolamento nasce per aggiornare il precedente: "Regolamento Aziendale in materia di Verifica e Valutazione dei dirigenti" (approvato con delibera n. 148 del 14 marzo 2008); tale aggiornamento si è reso necessario soprattutto alla luce delle nuove norme che nel frattempo sono intervenute ed in particolare del Decreto Legislativo n. 150/2009 s.m.i., del Decreto Legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 e del processo di riorganizzazione aziendale tuttora in corso. La nota del Direttore Generale prot. n. 11725/DG del 5 dicembre 2016, ad oggetto: "Regolamenti aziendali", dispone, tra l'altro, la stesura o la revisione del "Sistema di misurazione e valutazione delle performance, nonché collegamento con il sistema premiante", a cura della UO Qualità e Accreditamento.

- La valutazione è un elemento strategico del rapporto di lavoro dei dirigenti ed è finalizzata essenzialmente a riconoscerne ed a valorizzarne la qualità e l'impegno profuso per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione e per l'incremento della soddisfazione degli utenti, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- La valutazione individuale disciplinata nel presente Regolamento viene effettuata per tutti i Dirigenti ed è strutturata in due macro fasi distinte: valutazione annuale di prima istanza e valutazione annuale di seconda istanza.

a) La valutazione di I istanza è effettuata di norma dal Direttore /Responsabile della struttura in cui opera il Dirigente valutato, salvaguardando così il principio della *"diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza effettua la proposta di valutazione, sulla quale l'organismo di verifica è chiamato a pronunciarsi"* (art. 25 – 6° c., lett. c) dei CC.CC.NN.LL. 3 novembre 2005 ed è espressa attraverso schede individuali.

b) La valutazione annuale di II istanza è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per i dirigenti di vertice; per i dirigenti con incarico professionale e responsabili di strutture semplici la valutazione di II istanza è effettuata dal Direttore del Dipartimento di appartenenza;

l'OIV interviene sempre nella valutazione annuale di tutti i dirigenti qualora non vi sia condivisione della valutazione stessa da parte del dirigente valutato.

Anche la valutazione di seconda istanza è espressa attraverso schede individuali.

- Il sistema di valutazione si ispira ai seguenti principi:

a) Trasparenza dei criteri usati, massima oggettività possibile delle metodologie adottate e motivazione della valutazione espressa.

b) Adeguata informazione e partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio, nonché diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore annuale di prima istanza (Responsabile/Direttore di Struttura sovraordinata/Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo).

c) Distinzione dei soggetti che valutano in prima ed in seconda istanza.

d) Espressione della valutazione finale secondo modalità che ne rendano intellegibile il contenuto e trasparente il rapporto con i sistemi premianti e di carriera collegati.

e) Garanzia dell'intervento nell'ambito del contraddittorio nella fase di seconda istanza, sia del valutato che del valutatore di prima istanza. Il valutato ha facoltà di essere assistito, nel contraddittorio di seconda istanza, da persona di sua fiducia.

Il sistema deve rappresentare uno strumento coerente e condiviso, finalizzato alla valorizzazione e motivazione dei Dirigenti, pertanto deve:

a) Essere riferito agli obiettivi e alle finalità dell'Azienda in quanto parte integrante di un più complesso sistema di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi e dei progetti aziendali.

b) Basarsi su sistemi partecipativi, anche intermedi, in cui il dirigente è attivamente protagonista del processo della valutazione che lo riguarda e può esprimere un giudizio sul proprio operato rispetto al quale il dirigente responsabile deve confrontarsi.

c) Prevedere fasi di comunicazione e discussione anche formalizzati con maggiore trasparenza e condivisione tra valutato e valutatore del giudizio.



- d) Tenere conto di risultati inserendosi in un contesto in cui siano definiti gli obiettivi e i compiti individuali assegnati e sia stata definita e posta in essere la strumentazione idonea alla misurazione (es. direttive, indicatori).
- e) Riferirsi ad uno standard e consentire la conoscenza preventiva della performance attesa.
- f) Essere analitico e fondato su criteri diversamente ponderati in funzione delle attività svolte e degli incarichi affidati e su fattori preventivamente individuati e condivisi.

- Il sistema di valutazione dei dirigenti persegue prioritariamente i seguenti obiettivi generali:

- Migliorare complessivamente i risultati organizzativi e la qualità dei servizi, in un'ottica di responsabilizzazione dei dirigenti verso il pieno soddisfacimento dei bisogni del cittadino.
- Incoraggiare i dirigenti ad esprimere al meglio le proprie competenze, riconoscendone i meriti e favorendone la crescita professionale.
- Evidenziare i punti di forza e le aree di miglioramento dei singoli, per individuare azioni formative ed iniziative di sviluppo e di valorizzazione delle potenzialità.

- La corretta e completa attuazione del sistema di valutazione aziendale, anche attraverso la valutazione individuale dei propri dirigenti, costituisce elemento di valutazione di ciascun direttore/responsabile.

- Il complessivo sistema di valutazione aziendale vuole cogliere la performance in tutti i suoi aspetti. Gli obiettivi quali-quantitativi ed i comportamenti posti in essere per il raggiungimento di tali obiettivi (qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell' U.O., competenze dimostrate, comportamenti professionali ed organizzativi), rappresentano l'insieme degli elementi da osservare nell'ambito di un sistema di valutazione che voglia essere un efficace strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane.

- Il sistema può offrire diverse opportunità, sia dal punto di vista del valutatore che del valutato, infatti per il valutatore può migliorare la gestione delle risorse umane, orientando le prestazioni dei collaboratori verso gli obiettivi, ma anche evidenziandone possibilità di sviluppo professionale od eventuali aree di debolezza e miglioramento; può quindi essere uno strumento utile per il raggiungimento di migliori risultati gestionali ed organizzativi, in coerenza con le linee strategiche aziendali.

Per il valutato: permette la verifica sulla correttezza e l'efficacia dei risultati raggiunti e dei comportamenti organizzativi posti in essere per raggiungere tali risultati; rende più evidente il livello di professionalità espresso, in coerenza con quanto atteso rispetto al proprio ruolo e può far acquisire una migliore consapevolezza delle proprie capacità e del potenziale individuale; può promuovere lo sviluppo delle competenze e delle professionalità, anche per favorire una progressione della propria carriera, può permettere di partecipare in modo attivo al processo di valutazione ed all'individuazione di eventuali azioni di miglioramento e sviluppo, sia individuali che per il proprio ambito organizzativo.

- Il presente Manuale è definito in coerenza con le vigenti normative, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. D. Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., D. Lgs. n. 74/2017 CC.CC.NN.LL. 3.11.2005 e successivi delle Aree dirigenziali Medica e Veterinaria, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, Decreto Commissariale n. 18 del 18.02.2013: Atto di indirizzo per l'adozione dell'Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania: Valutazione degli incarichi dei dirigenti sanitari", che si riporta integralmente: *"I dirigenti medici e sanitari sono sottoposti a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato che tiene conto dei principi del titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché a una valutazione al termine dell'incarico, attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua, effettuata dal Collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal direttore di dipartimento, con le modalità definite dalla contrattazione nazionale. Gli strumenti per la verifica annuale dei dirigenti medici e sanitari con incarico di responsabile di struttura semplice, di direttore di struttura complessa e dei direttori di dipartimento rilevano la quantità e la qualità delle prestazioni sanitarie erogate in relazione agli obiettivi assistenziali assegnati, concordati preventivamente in sede di discussione di budget, in base alle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie messe a disposizione, registrano gli indici di soddisfazione degli utenti e provvedono alla valutazione delle strategie adottate per il contenimento dei costi tramite l'uso appropriato delle risorse. Degli esiti positivi di tali verifiche si tiene conto nella valutazione professionale allo scadere dell'incarico. L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo, senza*

nuovi o maggiori oneri per l'azienda, fermo restando quanto previsto dall'art. 9, comma 32, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.”

“Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9, comma 32, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, le aziende sanitarie che, alla scadenza di un incarico di livello dirigenziale, anche in dipendenza dei processi di riorganizzazione, non intendono, anche in assenza di una valutazione negativa, confermare l'incarico conferito al dirigente, conferiscono al medesimo dirigente un altro incarico, anche di valore economico inferiore”.

2. ULTERIORI PRINCIPI STABILITI DAL D.LGS. 74/2017 ed inerenti il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

- Il rispetto delle disposizioni contenute nel sistema di misurazione e valutazione e trasparenza delle performance è condizione necessaria per l'erogazione dei premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

- La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55 quater, comma 1 lettera f- quinquies), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del decreto 150/2009 così come modificato dal decreto 74/2017.

- Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell' OIV, il Sistema di misurazione e valutazione delle Performance.

- La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dagli OIV

b) dai dirigenti di ciascuna amministrazione

c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione partecipando alla valutazione delle performance organizzative dell'amministrazione.

- Il sistema di misurazione e valutazione delle performance prevede le procedure di conciliazione, a garanzia del valutato, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

- Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica, tenendo conto anche delle esperienze di valutazione svolte da agenzie esterne di valutazione, ove previste, e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto emanato in attuazione dell'articolo 19 del decreto legge n. 90 del 2014, con particolare riguardo all'ambito di cui alla lettera g) del comma 1.

- L'OIV garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'art. 9, comma 1, lettera d) del D. Lgs. 150/2009;

- Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali

1. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all' OIV il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo;

2. Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi secondo quanto stabilito dall'articolo 8 comma 1, lettera c) ed e);

3. Gli utenti interni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative;

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione;

5. L'OIV verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati e ne tiene conto ai fini della valutazione delle performance organizzative e ai fini della validazione della relazione sulla performance.

- Ogni amministrazione pubblica, nell'ambito delle risorse di cui al comma 3-bis dell'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, può attribuire un bonus annuale al quale concorre il personale dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza.

3. OGGETTO, FINALITA' E AMBITI

1. Oggetto principale del Regolamento è la valutazione individuale dei dirigenti, strutturata su base annuale e riguarda maggiormente la valutazione delle prestazioni e dei risultati, in parte i comportamenti organizzativi, direttamente correlati al sistema di budget aziendale e costituisce parte integrante della valutazione pluriennale (alla scadenza dell'incarico o alle altre scadenze contrattuali) che tiene conto dell'intero percorso valutativo del dirigente, almeno degli ultimi cinque anni che precedono la valutazione stessa.
2. Tutti i giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti annualmente (attraverso le valutazioni di prima istanza espresse dai valutatori nelle schede, come confermate o modificate dall'Organismo Indipendente di Valutazione o da altro dirigente che effettua la valutazione di seconda istanza) sono pertanto parte integrante degli elementi di valutazione di fine incarico (o ad altra scadenza contrattuale).
3. Nella valutazione annuale gli ambiti valutativi interessati hanno carattere differente, in quanto si tiene conto delle attività, degli incarichi professionali e gestionali attribuiti, delle diverse competenze e dei livelli di responsabilità, in modo che il peso degli aspetti gestionali-organizzativi, a fronte di quelli più strettamente tecnico-professionali, sia proporzionalmente collegato al ruolo effettivamente svolto. Gli obiettivi di tipo gestionale pesano maggiormente nella valutazione del personale con responsabilità prevalentemente di tipo organizzativo, mentre gli obiettivi di qualità professionale e appropriatezza delle cure hanno maggiore peso nella valutazione del personale con responsabilità prevalentemente di tipo tecnico professionale..
4. Gli ambiti valutativi trovano compiuta espressione all'interno delle schede di valutazione individuali. I temi valutativi sono declinati all'interno delle schede ed esplicitati per la valutazione annuale in: area strategica/programmi operativi, obiettivi specifici/azioni, peso, indicatori, risultato atteso, esito e note.
5. Allo scopo di migliorare la gestione del processo valutativo e renderlo conforme alle norme sulla dematerializzazione, si passerà dalle schede cartacee a quelle informatizzate, per tutte le fasi del processo, sino alla archiviazione nel fascicolo individuale depositato presso la Unità Operativa G.R.U.

4. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE: LA CONDIVISIONE CON I DIRIGENTI

1. A garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e partecipazione del valutato, ogni responsabile illustra a ciascun dirigente affidato alla propria responsabilità gli elementi strutturali, procedurali e le finalità del sistema di valutazione, compresa la scala dei giudizi utilizzata.
2. A tale scopo effettua uno o più incontri – di cui redige verbale – durante i quali esplicita ed esemplifica, in relazione a ciascuna tipologia di scheda ed a ciascun item, quali sono le attese, in coerenza con le linee strategiche aziendali; contestualizza pertanto, rispetto alla propria realtà organizzativa, rendendolo esplicito e comprensibile a tutti i dirigenti, cosa intende per giudizio “sufficiente o rilevante” (livelli 3, 4 e 5 della scala illustrata successivamente) e per giudizio negativo (livelli 1 e 2), anche esemplificando, ove possibile, le modalità attraverso cui ciascun dirigente può ottenere valutazioni positive.
3. L'azione informativa e comunicativa dovrà essere effettuata sia all'inizio dell'anno che nel corso dello stesso e comunque ogni volta che lo riterrà opportuno, anche al fine di fornire al dirigente indicazioni utili a correggere tempestivamente eventuali scostamenti dai risultati attesi o comportamenti professionali ed organizzativi non corrispondenti all'atteso, senza lasciare che il tempo trascorra fino al momento della valutazione.

4. La valutazione va' considerata come un'opportunità (oltre che un obbligo), da utilizzare in modo adeguato, facendo della scheda non un mero adempimento "burocratico", bensì uno strumento di dialogo, oggettivo, di condivisione e trasparenza tra professionisti che operano in un ambito, quello sanitario, caratterizzato da rilevante complessità organizzativa ed "alta intensità di conoscenza".

5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE: PRIMA E SECONDA ISTANZA

Il processo di valutazione annuale è sempre articolato in due fasi distinte:

- Valutazione annuale di prima istanza: ogni direttore/responsabile di struttura (dirigente sovraordinato) formula la proposta di valutazione per ciascuno dei propri dirigenti, con il meccanismo a cascata, come viene meglio specificato nei capitoli corrispondenti (di norma il direttore di dipartimento formula la proposta valutativa verso il direttore di struttura complessa ed il responsabile di struttura semplice dipartimentale; il direttore di struttura complessa verso il responsabile di struttura semplice ed il dirigente con incarico professionale, ecc.).
- Seconda istanza: l'organismo collegiale individuato dall'Azienda, l'OIV, sulla base delle valutazioni di prima istanza, esprime l'esito definitivo del processo di valutazione (positivo/negativo, con relativo punteggio).

Tabella 1 "chi valuta?"

	Prima istanza	Seconda istanza
Valutazione annuale	Dirigente diretto sovraordinato al dirigente valutato. Direttore Sanitario Aziendale per i Direttori di Dipartimento e Distretti. Direttore Amministrativo Aziendale per i Direttori UOC Amm.ve. Direttore del Dipartimento di appartenenza per i Direttori di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale. Direttore della Struttura Complessa di appartenenza per i Responsabili di struttura Semplice e Incarichi Professionali.	Organismo Indipendente di Valutazione per i dirigenti di vertice, ossia Direttori di Dipartimento, di Distretto, di UOC Amministrative, di Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali – Direttore di Dipartimento per i dirigenti con Incarico Professionale e Responsabili di Struttura Semplice.

6. LA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

1. La valutazione di prima istanza è affidata, di norma, al dirigente nella posizione sovraordinata al dirigente da valutare. In sua assenza, al giudizio di prima istanza provvede un direttore di livello superiore.
2. I soggetti preposti alla valutazione di prima istanza devono essere coerenti con l'assetto organizzativo stabilito con l'Atto Aziendale.
3. Qualora il dirigente abbia trascorso più della metà del periodo valutato in una Unità Operativa diversa da quella in cui si trova al momento della valutazione, la valutazione viene effettuata assieme dai due responsabili (precedente ed attuale), che compilano e sottoscrivono la scheda in modo congiunto. Responsabile del procedimento valutativo complessivo e dell'invio della scheda resta, in ogni caso, colui che è responsabile del dirigente nel momento in cui si effettua la valutazione. Qualora il dirigente abbia più di un incarico presso strutture diverse, la valutazione viene effettuata assieme dai responsabili delle strutture, che compilano e sottoscrivono la scheda in modo congiunto e condiviso. Responsabile del procedimento valutativo e dell'invio della scheda resta il responsabile della struttura ove il valutato presta prevalentemente la sua attività.

felli

4. La valutazione annuale di prima istanza degli incarichi di Direttori di Dipartimento, di Distretto, Direttori di UOC Amministrative è affidata, su delega del Direttore Generale, al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo a seconda dell'area contrattuale di appartenenza. La valutazione annuale di prima istanza viene effettuata principalmente con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici aziendali. Qualora durante la valutazione annuale di prima istanza emergano elementi di criticità e di conflittualità, l'Organismo Indipendente di Valutazione convoca il dirigente valutato ed il dirigente valutatore; il giudizio finale spetta all'OIV.

7. SCHEDE DI VALUTAZIONE: MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE E COMPILAZIONE

1. Lo strumento attraverso il quale si esprime la valutazione annuale di prima istanza sono le schede di valutazione "Schede performance", individuate anche con la sigla SP. La scheda SP1 è la scheda Risorse Umane; la scheda SP2 è la scheda attività istituzionali, la scheda SP3 è la scheda obiettivi i cui contenuti vengono diversificati per tipologia in funzione del ruolo organizzativo/incarico del dirigente valutato. A completare la valutazione annuale di prima istanza viene introdotta, in fase iniziale per i soli incarichi professionali, anche una ulteriore scheda denominata "Scheda Comportamenti Organizzativi", con la sigla SCO. Queste schede sono state aggiornate rispetto a quelle utilizzate precedentemente. Per la valutazione annuale di seconda istanza viene confermata la scheda VA (Valutazione annuale) che deve essere compilata a cura dell'OIV o di altro valutatore di seconda istanza.
2. Le schede verranno gradualmente compilate in via informatica da tutti i dirigenti e nelle varie fasi del percorso valutativo, nel rispetto della dematerializzazione.

8. LA VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA

1. La valutazione annuale di seconda istanza è affidata all'Organismo Indipendente di Valutazione, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, art. 14, comma 4, lettera e) l'OIV propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III; art. 7 comma 2 lettera a) la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta dagli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e) del medesimo articolo. Art. 17 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art. 39 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150: Funzioni dei dirigenti: e bis) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti Pertanto la valutazione annuale di seconda istanza viene effettuata dall'OIV, dal Direttore del Dipartimento solo per i dirigenti con incarico professionale e per i dirigenti responsabili di struttura semplice.

Di seguito si riporta il dettaglio sul sistema di misurazione e valutazione delle performance dei dirigenti, con sviluppo del Ciclo di Gestione della Performance.



9. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE e LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI

L'Azienda Sanitaria Locale Avellino ha rielaborato il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance e quindi il proprio ciclo di gestione delle performance, già introdotto negli anni precedenti, dando una sorta di continuità storica al processo di misurazione e valutazione della performance ed alla valutazione dei dirigenti, facendo proprie le indicazioni della delibera ex CIVIT (ora ANAC) n. 89 del 2010 "Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance" e della delibera ANAC n. 104 del 2 settembre 2010 "Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010" s.m.i., nonché di tutta la normativa inerente la materia di che trattasi e che precede e segue il decreto legislativo 150 del 2009 sino al decreto legislativo n. 74 del 2017. Siamo completamente in accordo con il principio generale che viene fuori dal dettato normativo esistente laddove si afferma che "i sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative", con l'obiettivo di promuovere e valorizzare il ruolo delle "persone" che operano nell'ambito dell'Azienda nella realizzazione di servizi sempre più efficaci, efficienti e di qualità a favore di altre "persone", i cittadini.

9.1 LE FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 150/2009 sancisce, in particolare, che il Ciclo di Gestione della Performance è articolato nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale.
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Di seguito viene esplicitata ognuna delle fasi del Ciclo di Gestione della Performance.

9.2 DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DEI VALORI ATTESI DI RISULTATO E DEI RISPETTIVI INDICATORI

L'ASL Avellino definisce, dal punto di vista temporale, due tipologie di obiettivi:

1. Obiettivi a medio termine, che coprono l'arco di riferimento dei tre anni e che sono di solito gli obiettivi strategici;
2. Obiettivi a breve termine, che coprono l'arco di riferimento di un anno e che costituiscono l'articolazione a breve termine di quelli a medio termine, sono di solito gli obiettivi operativi dei dirigenti.

La definizione degli obiettivi a medio e breve termine viene, di norma, esplicitata in una apposita deliberazione aziendale, i cui contenuti fanno riferimento e sono sintetizzati nell'ambito del Piano Triennale della Performance e nei suoi aggiornamenti annuali. L'ultimo documento in materia è la deliberazione n. 136 del 31.01.2017, ad oggetto: "Piano della Performance dell'ASL Avellino anni 2017-2019, pubblicata nella sezione "PERFORMANCE" del sito istituzionale dell'Azienda. La determinazione degli obiettivi avviene secondo fasi temporali ben articolate.

Fase 1: vengono esplicitati gli obiettivi strategici individuati come prioritari dalla Direzione Strategica; di norma ciascun obiettivo strategico deriva dagli obiettivi che la Regione Campania assegna ai Direttori Generali di ASL ed Aziende Ospedaliere, dagli atti di programmazione regionale e dai Decreti del Commissario ad acta, che intervengono anche nel corso dell'anno di riferimento. I principali documenti

aziendali in tal senso sono: Delibera di Giunta regionale n. 427 del 27 luglio 2016, ad oggetto: “Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale di Avellino”, deliberazione n. 954 del 08/08/2016 ad oggetto: Presa d’atto DGRC n. 427 del 27/07/2016 e DPGRC n. 179 del 01/08/2016 – Insediamento del Direttore Generale ed adempimenti conseguenziali”.

Fase 2: rappresenta il momento in cui si realizza la negoziazione/assegnazione degli obiettivi tra i dirigenti che dirigono o sono comunque responsabili di macro articolazioni o di strutture complesse e la Direzione Strategica. Il principale documento aziendale in tal senso è la deliberazione n. 1046 del 05.09.2016 ad oggetto: “Direttiva ed obiettivi strategici della ASL Avellino, ai sensi della DGRC n. 427 del 27.07.2016 e della delibera aziendale n. 954 del 08/08/2016”.

Fase 3: rappresenta il momento subito successivo al precedente, in cui si realizza la negoziazione/assegnazione degli obiettivi tra i responsabili di macro articolazioni o di strutture complesse ed i dirigenti che operano all’interno delle stesse strutture.

Fase 4: Eventuale revisione degli obiettivi annuali, manovre correttive sulla base delle informazioni derivanti dal Controllo di Gestione e dalle Direzioni Sanitaria e Amministrativa sui risultati di performance raggiunti in modo specifico nel precedente anno e che possono porre in evidenza una scarsa realizzabilità dei target precedentemente previsti, soprattutto se la scarsa realizzabilità non dipende direttamente dal dirigente interessato.

Gli obiettivi sono negoziati annualmente tra la Direzione Strategica, di norma la Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa su specifica delega del Direttore Generale, ed i direttori/responsabili di struttura e, quindi, con meccanismo “a cascata” tra ciascun responsabile di struttura ed i dirigenti alla stessa appartenenti. In questo processo di attribuzione di obiettivi con meccanismo a cascata non va sottovalutato il ruolo che assumono gli incaricati di posizione organizzativa o di coordinamenti, il cui contributo è altrettanto importante al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Quest’ultima è materia che non viene trattata nel presente Regolamento. In tale procedimento a cascata gli obiettivi negoziati devono essere congruenti con gli obiettivi generali aziendali e, in particolare, con quelli attribuiti alla struttura sovraordinata.

Qualora il valutato, nel corso del periodo di valutazione, cambi struttura di appartenenza o incarico, sarà necessario rinegoziare, con la Direzione Strategica o con i nuovi referenti sovraordinati, nuovi obiettivi congruenti con la nuova posizione ricoperta. I nuovi obiettivi dovranno tener conto del ridotto periodo temporale cui si riferirà la valutazione.

Nel corso dell’anno vengono sviluppati, in particolare, processi che permettono ad ogni struttura organizzativa:

- di monitorare l’andamento gestionale ed apportare alla propria azione le eventuali correzioni di rotta;
- di essere valutati in base ai risultati dell’attività resa, alla loro congruenza con gli obiettivi assegnati e tenendo conto dei fattori ostativi e delle eventuali responsabilità per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi stessi.

Agli obiettivi di risultato contenuti nella Scheda Performance SP3 e per i soli dirigenti con incarico professionale in prima fase, si aggiungono obiettivi comportamentali/organizzativi contenuti nella Scheda Comportamenti Organizzativi SCO.

9.3 COLLEGAMENTO TRA GLI OBIETTIVI E L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Il sistema di misurazione della performance, se correttamente applicato, può consentire di migliorare l’allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza, riducendo gli sprechi e le inefficienze. La razionale allocazione delle risorse costituisce uno degli obiettivi prioritari dell’A.S.L. Avellino, che intende verificare se le scelte organizzative compiute sono efficienti, ossia, danno luogo alla migliore ripartizione possibile delle risorse fra le strutture di appartenenza. L’A.S.L. Avellino intende rivedere i criteri di allocazione delle risorse per promuovere un utilizzo più efficiente delle stesse, poiché in un contesto di risorse scarse, spesso, il management pubblico deve operare delle scelte nelle priorità da attribuire ai bisogni da soddisfare, di conseguenza, si pone l’esigenza di privilegiare le scelte che consentono di avere i risultati migliori per la collettività. La ricerca di una migliore allocazione delle risorse tra le strutture dell’A.S.L. si realizzerà anche attraverso la valutazione della performance di gruppo, ossia a livello di singolo Dipartimento/Servizio, che consentirà di monitorare l’erogazione delle prestazioni sanitarie erogate a livello di singola struttura e di riallocare le risorse sulla base di un loro utilizzo più efficiente, incluso l’utilizzo dello strumento dell’incentivazione.



9.4 MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI

Una corretta valutazione delle performance ha come suoi presupposti l'adozione di sistemi informativi efficienti in grado di monitorare in tempi brevi i risultati raggiunti e di consentire l'adozione di eventuali interventi correttivi sia dei processi sviluppati, sia degli stessi obiettivi fissati. Il monitoraggio in corso di esercizio sarà realizzato dal Controllo di Gestione, che attraverso i report previsti monitora con cadenza trimestrale (alcuni dati critici sono sottoposti anche ad un controllo mensile) gli aspetti di gestione considerati prioritari, mentre la Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa, mediante le cabine di regia ad hoc istituite, provvedono al controllo dei dati di natura sanitaria ed amministrativa rispettivamente. L'andamento degli obiettivi affidati alle singole strutture è sottoposto a controllo, di norma semestrale, anche da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione. L'eventuale divergenza dei dati di gestione rispetto agli obiettivi fissati può dare luogo, a seconda delle cause che li hanno generati, o all'adozione di azioni correttive, o alla modifica in corso d'esercizio degli obiettivi stessi.

9.5 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE, ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

La misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale, sarà realizzata con finalità specifiche pur condividendo il medesimo processo; infatti, la valutazione di tipo organizzativo si concentrerà essenzialmente sui risultati raggiunti dai singoli Dipartimenti/Macro articolazioni, in termini di obiettivi raggiunti, di performance in senso ampio, negli ambiti di cui all'art. 8 del decreto legislativo n. 150/2009 s.m.i. e decreto n. 74 del 2017 e potrà dare luogo all'adozione di politiche di riallocazione delle risorse, così come previsto dal punto 9.3 del presente documento cui si rimanda. La misurazione e valutazione della performance prevede sempre due "organi di valutazione", uno di prima istanza, rappresentato dal dirigente sovraordinato ed uno di seconda istanza, rappresentato dall'Organismo Indipendente di Valutazione per i dirigenti di vertice dell'Azienda e dai Direttori di Dipartimento per tutti gli altri dirigenti, secondo lo schema già specificato.

I soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance sono quelli stabiliti dallo stesso decreto legislativo succitato, nonché dalle norme e dai contratti vigenti (art. 12 del D. L.vo n. 150/2009; art. 17 del D. L.vo 165/2001 così come modificato dall'art. 39 del D. L.vo 150/2009 s.m.i.). Per quanto concerne gli strumenti di valutazione delle performance individuali sono utilizzate apposite schede denominate "Schede Performance" (SP1, SP2 ed SP3), quest'ultima contenente in maniera sintetica, obiettivi generali e specifici, indicatori misurabili, risultati attesi, peso di ciascun obiettivo, e la scheda denominata "Scheda Comportamenti Organizzativi" (SCO) che in prima fase viene utilizzata per i soli dirigenti con incarico professionale. Il risultato finale del processo di misurazione e valutazione della performance viene sempre espresso numericamente e secondo una scala di valori da 1 a 5 come indicato dalla DGRC n. 214 del 23 febbraio 2007 "Linee guida regionali in applicazione del comma 1 art. 9 CC.CC.NN.LL. Sanità del 3.11.05 Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Area della Dirigenza SPTA", pubblicata sul BURC Numero Speciale del 23 marzo 2007. Il risultato finale della Scheda SP3 viene espresso secondo la scala di valori da 1 a 5. Analogamente il risultato finale della Scheda SCO viene espresso secondo la scala di valori da 1 a 5. Per i dirigenti con incarico professionale il peso degli obiettivi di risultato (Scheda SP3) è del 60% sul totale, il peso degli obiettivi comportamentali (SCO) è del 40% sul totale, pertanto la valutazione finale sarà data moltiplicando il risultato finale della scheda SP3 x 60 e moltiplicando il risultato finale della scheda SCO x 40, si addizionano i risultati delle due moltiplicazioni, si divide per cento il risultato della precedente addizione e si ottiene il risultato finale ponderato.

9.6 UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI, SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Alla fine di ogni esercizio l'amministrazione provvede ad erogare il premio in misura proporzionale all'effettivo raggiungimento dei risultati, attestati dai soggetti stabiliti dallo stesso decreto legislativo succitato, nonché dalle norme e dai contratti vigenti e dal presente Regolamento. In particolare l'Organismo Indipendente di Valutazione propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale

dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi; analogamente i soggetti/dirigenti individuati per la seconda istanza, propongono all'organo di indirizzo politico amministrativo la valutazione annuale per tutti gli altri dirigenti. I giudizi positivi della valutazione, espressi con valore numerico uguale o superiore a tre, sono graduati in tre fasce ad ognuna delle quali corrisponde una determinata quota della retribuzione di risultato. La valutazione dei risultati annuali non è finalizzata solo alla retribuzione di risultato, ma costituisce uno degli elementi che vengono presi in considerazione per la valutazione pluriennale o a scadenza di incarico.

9.7 RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI AGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO, AI VERTICI DELLE AMMINISTRAZIONI, NONCHE' AI COMPETENTI ORGANI ESTERNI, AI CITTADINI, AI SOGGETTI INTERESSATI, AGLI UTENTI E AI DESTINATARI DEI SERVIZI

Entro il 30 giugno di ogni anno la Direzione Strategica elabora la "Relazione sulla performance", che evidenzia a consuntivo, così come previsto dalla normativa (art. 10, D.lgs. 150/2009 s.m.i.), con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Comunicazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati sarà data non solo all'organo di indirizzo politico-amministrativo (Regione Campania,), ma anche alla cittadinanza attraverso la pubblicazione della Relazione sulla performance sul sito web dell'Azienda, come stabilito anche dall'art. 10, comma 8 e art. 41 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.

SEGUE ALLEGATO TECNICO VALUTAZIONE ANNUALE



“EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO IN MATERIA DI VERIFICA E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DEL SSN “

D. L.vo 29/93: Assegna ai dirigenti la responsabilità per i risultati conseguiti;

D L.vo 286/99: Riordinati e potenziati gli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati

Art.5 comma 2: ... la valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato;

CC. NN. LL. 2002/2005: si garantisce, in ogni caso, una seconda istanza di valutazione – criteri generali con le OO. SS. – dà indicazioni sui soggetti deputati alla valutazione di prima istanza;

DGRC 214 del 23 febbraio 2007: “Linee guida regionali in applicazione del comma 1 art. 9 CC. CC. NN. LL. Sanità del 3.11.05 Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Area della Dirigenza SPTA” schema tipo di Regolamento Aziendale;

D. L vo. 150/2009 art. 7 comma 1 Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance.

L. 8/11/2012, n. 189 I dirigenti medici e sanitari sono sottoposti a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato ... degli esiti positivi di tali verifiche si tiene conto nella valutazione professionale allo scadere dell'incarico ...

DCA N. 18 DEL 18.02.2013 approvazione atto di indirizzo per l'adozione dell'atto aziendale delle aziende sanitarie della regione Campania – ulteriori integrazioni. 15.1 ultimo comma “valutazione degli incarichi dei dirigenti sanitari”.

D. L.vo 74/2017 modifiche al D. L.vo 150/2009.

Gli strumenti di valutazione

DELIBERA DG OBIETTIVI STRATEGICI/PIANO DELLA PERFORMANCE:

OBIETTIVI ASSEGNATI DALLA REGIONE AL DG

DECRETI DEL COMMISSARIO AD ACTA

PROGRAMMI OPERATIVI

OBIETTIVI ULTERIORI

PIANO OPERATIVO SINTETIZZATO NELLE SCHEDE SP1, SP2 ED SP3
DEI DIRETTORI/RESPONSABILI (la Scheda RISORSE UMANE sarà individuata come SP1, la scheda ATTIVITA' ISTITUZIONALI SP2 e la scheda OBIETTIVI SP3).



- **LE SCHEDE PER LA VALUTAZIONE ANNUALE DI I° ISTANZA**

La metodologia per l'espressione dei giudizi si basa sulla predisposizione di una Scheda Performance (SP3) nella quale vengono delimitate aree di analisi all'interno delle quali vengono definiti un certo numero di elementi analitici sui quali il valutatore deve esprimere il proprio giudizio sintetico e ai quali corrisponde un valore secondo una scala a numeri decimali da 1 a 5.

Alla Scheda Performance SP3 si aggiunge, in prima fase solo per i dirigenti con incarico professionale, la **Scheda Comportamenti Organizzativi (SCO)** nella quale vengono delimitati fattori di valutazione all'interno dei quali vengono definiti un certo numero di parametri sui quali il valutatore deve esprimere il proprio giudizio sintetico e ai quali corrisponde un valore secondo la stessa scala a numeri decimali da 1 a 5.

A ciascun intervallo numerico corrisponde un giudizio di valore differenziale rispetto ad uno medio definito sufficiente e al quale si attribuisce il punteggio convenzionale pari a 3 – 3,9 punti.

SCALA A NUMERI DECIMALI DA 1 A 5

PRESTAZIONE	ESITO	ESITO
Spiccata – Rilevante	Largamente al di sopra dell'attesa	5 – 4,6
Considerevole – significativa	Superiore all'attesa	4,5 – 4
Normale – Regolare – Sufficiente	In linea con l'attesa	3,9 – 3
Mediocre – modesta	Inferiore all'attesa	2,9 – 1,9
Limitata – inadeguata	Largamente sotto l'attesa	1,8 - 1

fulvi

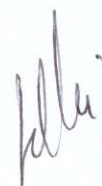
Per l'espressione del giudizio finale, il metodo è il seguente:

il punteggio finale di ciascun obiettivo della scheda SP3, viene espresso con un valore numerico, di norma intero da 1 a 5 nella colonna corrispondente sulla base del risultato raggiunto rispetto all'atteso; per ogni obiettivo va individuato un peso che esprime l'importanza dell'obiettivo stesso, il totale dei pesi deve essere sempre uguale a 100. Il punteggio finale di ciascuno obiettivo sarà dato moltiplicando il valore corrispondente alla scala a cinque gradini della colonna risultato per il peso dato. Quindi il punteggio finale sarà la somma dei valori numerici ottenuti dalla precedente moltiplicazione indicati nella colonna esito diviso 100. (Vedi esempio nella scheda corrispondente SP3).

Per quanto riguarda la scheda Comportamenti Organizzativi (SCO), per ogni fattore di valutazione viene espresso un valore numerico, di norma intero da 1 a 5 nella colonna esito valutazione. Il punteggio finale sarà dato facendo la somma dei valori espressi nella colonna esito valutazione e dividendo tale somma per il numero dei fattori di valutazione. (Vedi esempio nella scheda corrispondente SCO).

Per i soli dirigenti con incarico professionale ed in prima fase, il peso degli obiettivi di risultato (Scheda SP3) è pari al 60% sul totale, il peso degli obiettivi comportamentali (SCO) è pari al 40% sul totale, pertanto la valutazione finale sarà data moltiplicando il risultato finale della scheda SP3 x 60 e moltiplicando il risultato finale della scheda SCO x 40, si addizionano i risultati delle due moltiplicazioni, si divide per cento il risultato della precedente addizione e si ottiene il risultato finale ponderato.

DI SEGUITO SI RIPORTANO LE SCHEDE CITATE, IN PARTICOLARE PER LA SCHEDA OBIETTIVI SP3 E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI, SI RIPORTANO ANCHE DEGLI ESEMPLI.



STRUTTURA DIRETTORE/RESPONSABILE

AREA STRATEGICA/ PROGRAMMI OPERATIVI/OB IETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI/ AZIONI	PE SO	INDICATORI	RISULTAT O	ESIT O
	1	25 %		4	100
	2	25 %		3	75
	3	50 %		5	250

TOTALE PESO 100

TOTALE 425/100 = 4,25

Data assegnazione obiettivi FIRMA del DIRETTORE/RESPONSABILE della struttura (DIRIGENTE VALUTATO)

FIRMA VALUTATORE DI I Istanza

Data colloquio di valutazione (FINALE) _____

Punteggio _____

Firma del valutato _____

FIRMA Valutatore di 1° Istanza	COGNOME E NOME	FIRMA

STRUTTURA DIRETTORE/RESPONSABILE

RISORSE UMANE									
DIRIGENTI/ COMPARTO	COGNOME	NOME	MATRICOLA	COSTO STANDARD del personale	ORE settimanali In % se assegnato anche ad altra UO	ORE straord. 2017	PROGETTI finanziati SI/NO	n.° Progetti Finanziati totali della struttura	NOTE

Data

FIRMA del Direttore/ Responsabile UOC/ UOS

STRUTTURA DIRETTORE/RESPONSABILE

ATTIVITA'	INDICATORI	RISULTATO ANNO 2017	RISULTATO ATTESO ANNO 2018	NOTE

Data

FIRMA del Direttore/ Responsabile UOC/ UOS



SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (SCO)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI GENERALI	ESITO VALUTAZIONE
Clima ed organizzazione interna	Orientamento all'utenza Soddisfazione bisogni della collettività Disponibilità Riduzione conflitti Rispetto del codice di comportamento	4
Promozione e gestione del cambiamento	Attuazione piani e programmi Assorbimento risorse Innovazioni tecnologiche Innovazioni organizzative Progetti formativi Attitudine al confronto	4
Sicurezza, igiene, qualità, comunicazione	Soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi Assumere iniziative per migliorare il servizio fornito Promozione e gestione sicurezza (safety e security) Comunicazione e informazione prestazioni erogate Tutoraggio nuovi entrati Sviluppo delle relazioni con i cittadini e forme di partecipazione e collaborazione Promozione delle pari opportunità	5
Competenze professionali	Formazione individuale Qualità compiti svolti Capacità collaborative Capacità di aggiornare nel tempo le conoscenze specifiche	4
Integrazione con le altre strutture organizzative	Logica comunicativa Consapevolezza del processo Attività multidisciplinare Collaborazione orizzontale	3
Efficienza nell'impiego delle risorse	Contenimento e riduzione costi Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	3
Motivazione, guida, sviluppo, valutazione collaboratori	Conferimento deleghe Trasmissione conoscenze Soddisfazione collaboratori Reclami interni ed esterni Equilibrio valutativo Rispetto orario di servizio Assenteismo collaboratori	5

Totale 28/7 = 4

Data

Firma del Direttore/Responsabile della struttura

Firma Valutatore di I° Istanza

Data colloquio di valutazione (FINALE) _____

Punteggio _____

Firma del valutato _____

Firma dell'Organo di Valutazione di Prima Istanza _____

ESEMPIO PER I DIRIGENTI CON INCARICO PROFESSIONALE:

RISULTATO FINALE PONDERATO (SCHEDE SP3 + SCHEDA SCO) =

SCHEDA SP3 RISULTATO FINALE (Esempio) $4,25 \times 60 = 255$

SCHEDA SCO RISULTATO FINALE (Esempio) $4 \times 40 = 160$

RISULTATO FINALE PONDERATO (Esempio) $255 + 160 = 415 : 100 = \mathbf{4,15}$



**SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE (VA) DI SECONDA ISTANZA
(A CURA DELL'OIV PER I DIRIGENTI DI VERTICE DELL'AZIENDA)**

Dirigente: dr.ssa/dr./dott.ssa/dott.

Periodo di valutazione Anno

L' OIV esaminata la documentazione inerente al procedimento valutativo e constatane la correttezza si esprime:

A) Punteggio totale punti (scala da 1 a 5)

Esito: positivo negativo

B) Commenti descrittivi del valutato

.....
.....

C) Commenti descrittivi dell' OIV

.....
.....

D) Eventuale contenzioso SI NO

Sintesi controdeduzioni del valutato
.....

Data colloquio finale

Giudizio definitivo Punteggio Totale

Positivo Negativo

Firma del valutato

.....

Firma dell' OIV

Il Presidente

.....

I Componenti

.....

.....



**SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE (VA) DI SECONDA ISTANZA
A CURA DEL VALUTATORE DI SECONDA ISTANZA INDIVIDUATO**

Dirigente: dr.ssa/dr./dott.ssa/dott.
Periodo di valutazione Anno

A) Punteggio totale **punti (scala da 1 a 5)**

Esito: positivo **negativo**

B) Commenti descrittivi del valutato

.....
.....

C) Commenti descrittivi del Valutatore di seconda istanza

.....
.....

D) Eventuale contenzioso **SI** **NO**

Sintesi controdeduzioni del valutato
.....

Data colloquio finale

Giudizio definitivo **Punteggio Totale**

Positivo **Negativo**

Firma del valutato

.....

Firma del Valutatore di seconda istanza

.....

.....

.....

Il giudizio positivo sarà pari al valore numerico finale, uguale o superiore a 3.
Il giudizio negativo sarà pari al valore numerico finale inferiore a 3.



Graduazione dei giudizi positivi, in tre fasce:

Punteggio finale da 3 a 3,9 Prestazione normale, sufficiente. Esito: in linea con l'attesa.

Punteggio finale da 4 a 4,5 Prestazione considerevole, significativa. Esito: superiore all'attesa.

Punteggio finale da 4,6 a 5 Prestazione spiccata, rilevante. Esito: largamente al di sopra dell'attesa.

FATTO 100 IL FONDO DI RISULTATO, SI IPOTIZZA UNA RIPARTIZIONE DELLO STESSO SECONDO LE SEGUENTI PERCENTUALI:

39 PER LA FASCIA 5 – 4,6

33 PER LA FASCIA 4,5 - 4

28 PER LA FASCIA 3,9 - 3

LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI RISULTATO SECONDO QUESTE PERCENTUALI VIENE SOTTOPOSTA ALLA VALUTAZIONE DELLE OO.SS.



10. GLI EFFETTI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE

1. Per gli effetti della valutazione, sia positiva che negativa, si richiama a quanto previsto dalle vigenti normative ed in particolare dai C.C.N.L. 3.11.2005 Area Dirigenza Medica e Veterinaria ed Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa (artt. 27-31), come confermati dai C.C.N.L. 17.10/2008 e C.C.N.L. 6.5.2010 art. 5 c. 2 e art. 7, S.M.I.
2. Tutti i giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti annualmente sono parte integrante degli elementi di valutazione per l'eventuale conferimento, conferma o revoca di qualsiasi tipo di incarico o per l'acquisizione degli altri benefici contrattualmente previsti quali la retribuzione di risultato e concorrono, in sede di valutazione da parte del Collegio Tecnico (alla scadenza dell'incarico o alle altre scadenze valutative previste), alla formulazione del giudizio finale.
3. Come previsto nei citati CC.CC.NN.LL., i risultati finali della valutazione annuale sono riportati nel fascicolo personale del dirigente, al fine di costituirne la "storia valutativa".

11. IL SUPPORTO AL SISTEMA DI VALUTAZIONE

1. L'U.O.C. Qualità e Accreditamento svolge le funzioni di supporto al processo di valutazione annuale dei dirigenti, in quanto individuata quale *"struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni"*, ai sensi dell'art. 14, c. 9 del D. Lgs. n. 150/2009, S.M.I.. L'U.O.C. Controllo di Gestione garantisce il suo apporto soprattutto in termini di report periodici attestanti il grado di raggiungimento degli obiettivi pattuiti, da parte dei dirigenti interessati.

Per tutte le casistiche particolari e non descritte nel presente Regolamento e riferite ai "Valutatori", nonché negli ulteriori eventuali casi di incompatibilità o assenza del "sovraordinato", il Direttore Generale si riserva di definire le modalità di valutazione nei casi particolari.

Cordiali saluti

UOC Qualità e Accreditamento

Dott. Lucio Visconti

